

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «ОЦ Каменный город»
от 21.08.2024 № 13-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре и структурных подразделениях (далее – Положение) определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность структурных подразделений Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город" (далее - Организация), обеспечивающих осуществление образовательной деятельности.

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделения Организации осуществляется на основании приказа директора Организации.

1.3. Количественный состав структурных подразделения Организации определяется штатным расписанием Организации и утверждается приказом директора Организации.

1.4. В своей деятельности структурные подразделения Организации руководствуются:

- трудовым законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами в сфере образования и иных сферах, регулирующих деятельность Организации;
- Уставом Организации;
- локальными нормативными актами Организации;
- приказами директора Организации;
- должностными инструкциями работников и (или) соглашениями между работником и работодателем.

2. Структура организации

2.1. Организация имеет следующую структуру:

2.1.1. Система органов управления Организацией состоит из Учредителя (высший орган), директора Организации (единоличный исполнительный орган), общего собрания работников (коллегиальный орган), педагогического совета (коллегиальный орган).

Компетенция органов управления Организацией определена Уставом Организации.

2.1.2. Помимо органов управления, в Организации созданы структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности Организацией, компетенция которых определена настоящим Положением.

2. Отдел разработки продукта и методики (ОРПиМ)

2.2. Задача ОРПиМ в области осуществления образовательной деятельности Организации: методическое обеспечение образовательной деятельности Организации.

2.3. Функции ОРПиМ:

- планирование образовательного процесса;
- организация разработки дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения;
- методическое сопровождение образовательного процесса, педагогических работников и обучающихся (слушателей);
- организация и сопровождение образовательного процесса.

3. Служба клиентского сервиса (СКС)

3.2. Задача СКС: сопровождение слушателей на всех этапах обучения после зачисления на дополнительное профессиональное обучение.

3.3. Функции СКС:

- обработка запросов заказчиков и обучающихся по профильным каналам связи (телефония, сотовая связь, профильные чаты, электронная почта, мессенджеры);
- организация проведения вебинаров, семинаров, марафонов, конференций, а также очных мероприятий;
- сопровождение обучения обучающихся (слушателей) на курсах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Отдел документационного сопровождения (ОДС)

4.2. 1. Задача ОДС: документационное сопровождение слушателей после зачисления на дополнительное профессиональное обучение

4.3. . Функции ОДС:

- организация и отправка корреспонденции Почтой России, СДЕК и др. согласованных операторов отправки почтовых отправлений;
- осуществление проверки копий документов слушателей на образовательной платформе;
- документационное сопровождение подготовки и печати удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной подготовке и свидетельств по профессии рабочего, должности служащего.

5. Отдел маркетинга и PR

5.2. Задача отдела маркетинга и PR: расширение клиентской базы и создание позитивного имиджа Организации.

5.3. Функции отдела маркетинга и PR:

- разработка и реализация маркетинговой стратегии Организации на рынке образовательных услуг;
- развитие имиджа и повышение узнаваемости Организации в сети Интернет;
- привлечение клиентов из рекламных каналов;
- анализ эффективности рекламных кампаний.

6. Отдел продаж

6.2. Задачи отдела продаж: заключение договоров на оказание образовательных услуг для реализации образовательных программ.

6.3. Функции отдела продаж:

- поиск клиентов.
- сопровождение процесса заключения договора и заключение договора на оказание образовательных услуг.
- оформление договоров на оказание образовательных услуг.

7. Отдел подбора персонала (HR)

7.2. Задача отдела HR: подбор персонала.

7.3. Функции отдела HR:

- подбор, адаптация, мотивация, обучение, развитие и удержание персонала,
- развитие корпоративной культуры и этики,
- кадровое делопроизводство.

8. Финансово-бухгалтерский отдел

8.2. Задачи отдела финансово-бухгалтерского отдела: финансово-бухгалтерское сопровождение деятельности Организации.

8.3. Функции отдела финансово-бухгалтерского отдела:

- бухгалтерский учет,
- ведение управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- представление налоговой и статистической отчетности.

9. Юридический отдел

9.2. Задачи юридического отдела: правовое сопровождение деятельности Организации.

9.3. Функции юридического отдела:

- работа с учредительными документами;
- поддержание лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- организация процесса разработки юридических документов;
- консультирование по юридическим вопросам и согласование юридических документов;
- организация процесса взыскания задолженности;
- организация досудебного урегулирования споров, участие в судебных спорах.

10. IT-отдел

10.2. Задачи IT-отдела: обеспечение бесперебойной работы оборудования и программного обеспечения.

10.3. Функции отдела IT-отдела:

- обслуживание оборудования и программного обеспечения,
- обеспечение хранения данных и резервного копирования,
- обеспечение работы средств коммуникации и связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Ответственность структурных подразделений

11.2. Структурные подразделения несут ответственность согласно законодательству РФ.

11.3. Разграничение ответственности между структурными подразделениями осуществляется исходя из компетенции.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город»
(АНО ДПО «ОЦ Каменный город»)

ПРИКАЗ

21.08.2024

№ 13-ОД

**Об утверждении локальных нормативных актов
по вопросам образовательной деятельности**

На основании решения директора АНО ДПО «ОЦ Каменный город» от 12.08.2024 № 24-АНО-Ю-32/РД Овсянниковой Ю. П., протокола педагогического совета АНО ДПО «ОЦ Каменный город» от 20.08.2024 № 4, руководствуясь статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", разделом 6 Устава АНО ДПО «ОЦ Каменный город»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности АНО ДПО «ОЦ Каменный город»:
 - 1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (Приложение 1).
 - 1.2. Положение о языке образования (Приложение 2).
 - 1.3. Положение о структуре и структурных подразделениях, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности (Приложение 3).
 - 1.4. Правила приема обучающихся (Приложение 4).
 - 1.5. Режим занятий обучающихся (Приложение 5).
 - 1.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Приложение 6).
 - 1.7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (Приложение 7).
 - 1.8. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (Приложение 8).
 - 1.9. Положение о порядке доступа педагогических работников, сотрудников и слушателей к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (Приложение 9).
 - 1.10. Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг (о предоставлении скидок) (Приложение 10).
 - 1.11. Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Приложение 11).
 - 1.12. Порядок оказания платных образовательных услуг (включая образцы договоров об оказании платных образовательных услуг) (Приложение 12).
 - 1.13. Порядок заполнения, учета, выдачи и утверждения форм документов о квалификации и справки об обучении (Приложение 13).
 - 1.14. Положение об итоговой аттестации (Приложение 14).

1.15 Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану (Приложение 15).

2. Опубликовать утвержденные настоящим приказом локальные нормативные акты на официальном сайте АНО ДПО «ОЦ Каменный город» в сети «Интернет»

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
АНО ДПО «ОЦ Каменный город»



Ю.П. Овсянникова